

SETTORE FINANZA, BILANCIO E TRIBUTI

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI anno 2020

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

1 ATTIVAZIONE SERVIZI DI PAGAMENTO PAGOPA

FINALITA'

Il codice dell'amministrazione digitale, approvato con D.Lgs. n.82/2005, ha previsto all'art.5 che i soggetti individuati dall'art.2 dello stesso codice hanno obbligo di accettare i pagamenti effettuati con sistemi elettronici. Tra i soggetti di cui all'art.2 rientrano tutte le pubbliche amministrazioni. Il successivo D.Lgs. n.179/2012, all'art.15, comma 5-bis, allo scopo di razionalizzare la spesa pubblica, ha disposto che tutti i pagamenti elettronici a favore delle PA debbano avvenire per il tramite di un'infrastruttura unica e pubblica, denominata Nodo dei pagamenti SPC. Per la gestione del nodo sono state emanate specifiche tecniche da parte di Agid ed è stata creata un'apposita società, denominata PagoPa spa.

A decorrere dal mese di luglio 2020 tutte le amministrazioni pubbliche devono aderire al nodo dei pagamenti ed accettare che tutti i pagamenti in loro favore avvengano attraverso tale piattaforma, ad eccezione di quelli espressamente dalle disposizioni in vigore (F24, SEPA spc).

Finalità del presente obiettivo è garantire la piena applicazione presso l'ente del sistema dei pagamenti PagoPa, permettendo a tutti i cittadini di effettuare i versamenti in favore dell'ente mediante la piattaforma PagoPa. Al contempo risulta indispensabile garantire un'integrazione delle rendicontazioni dei pagamenti Pagopa con i sistemi informativi dell'ente, allo scopo di poter ridurre i carichi di lavoro che si presenterebbero in caso di caricamento manuale dei versamenti ricevuti.

CENTRI DI RESPONSABILITA' COINVOLTI

L'obiettivo riguarda anzitutto il servizio finanziario, preposto alla gestione della contabilità dell'ente, ma interessa tutti le articolazioni organizzative dell'ente, in quanto utilizzatrice di parti del software.

ATTIVITA' SPECIFICHE

Le attività principali che ci si propone di effettuare per la realizzazione dell'obiettivo consistono in:

- disamina delle specifiche del sistema dei pagamenti allo scopo di individuare le soluzioni più vantaggiose per il raggiungimento dell'obiettivo;
- adesione alla piattaforma PagoPa;
- individuazione del partner tecnologico e/o intermediario tecnologico per garantire la connessione operativa alla piattaforma;
- acquisizione del software gestionale per gestire i pagamenti pagopa mediante la piattaforma e per rendicontare i flussi degli incassi. .
- formazione del personale del personale dei vari settori per l'utilizzo del software gestionale.

RISORSE UMANE: Attanasi Giuseppe – Luchena Antonella

INDICATORI

Temporale

L'attività deve essere conclusa entro il termine dell'esercizio finanziario 2020.

2 DEFINIZIONE PEF SERVIZIO RIFIUTI METODO ARERA

FINALITA'

Con l'entrata in vigore della legge 27 dicembre 2017, n. 205 sono stati attribuiti ad Arera funzioni di regolazione e controllo del ciclo dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati, al fine di incentivare il miglioramento dei servizi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, omogeneizzare le condizioni nel Paese, garantire trasparenza delle informazioni agli utenti.

Tra le funzioni attribuite ad Arera rientrano la predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio «chi inquina paga» e la «diffusione della conoscenza e della trasparenza delle condizioni di svolgimento dei servizi a beneficio dell'utenza e la tutela dei diritti degli utenti».

CENTRI DI RESPONSABILITA' COINVOLTI

L'obiettivo riguarda il servizio finanziario ed in particolare quello tributi.

ATTIVITA' SPECIFICHE

Le attività principali per la realizzazione dell'obiettivo consistono in:

- predisporre annualmente il piano economico finanziario, secondo quanto previsto dal MTR, e trasmissione all'Ente territorialmente competente;
- L'Ente territorialmente competente assume le pertinenti determinazioni e provvede a trasmettere all'Autorità la predisposizione del piano economico finanziario e i corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti, o dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, in coerenza con gli obiettivi definiti;
- L'autorità verifica la coerenza regolatoria degli atti, dei dati e della documentazione e in caso di esito positivo approva.

Con le nuove regole sulla trasparenza bisogna prevedere una apposita sezione del sito internet dedicata alla trasparenza del servizio erogato, nonché predisporre il nuovo documento per la riscossione Tari.

INDICATORI

Temporale

L'attività da condurre ha natura qualitativa. L'attività deve essere ultimata entro il 31.12.2020, con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del PEF 2020 secondo le specifiche del metodo ARERA. Gli obblighi di trasparenza vanno assolti entro il termine di bollettazione degli avvisi di pagamento anno 2020.

RISORSE UMANE: Giustiziero Pasquale

3 GESTIONE INFORMATIZZATA SERVIZIO ECONOMATO

FINALITA'

L'obiettivo ha come finalità di aggiornare l'operatività del servizio economato ai canoni attualmente in uso per gli altri servizi, superando i modelli cartacei finora in uso, sia per quanto riguarda i registri sia per quanto riguarda i buoni. A tal fine si intende procedere con l'informatizzazione di tutte le procedure utilizzate dal servizio, mediante apposito software gestionale che integrato con quello della contabilità.

CENTRI DI RESPONSABILITA' COINVOLTI

L'obiettivo vede coinvolto l'ufficio dell'economista comunale, da quest'anno facente capo al servizio tributi.

ATTIVITA' SPECIFICHE

Le attività dirette alla realizzazione dell'obiettivo possono essere così individuate:

- individuazione di tutti i procedimenti facenti capo al servizio economato ed esatta determinazione dei processi inerenti;
- implementazione del software gestionale del servizio economato;
- analisi delle diverse partizioni del software e delle relative possibilità operative;
- caricamento dei dati iniziali e dei parametri di base per l'operatività dello stesso;
- formazione del personale addetto;
- gestione informatizzata delle spese economali, con emissione dei buoni di carico, dei successivi scarichi alle scadenze previste dal regolamento di contabilità, apertura e chiusura del fondo;
- gestione informatizzata degli anticipi per spese di cassa.

INDICATORI

Temporale

L'attività ha natura sia qualitativa. L'attività deve essere condotta in modo di consentire l'apertura del fondo 2021 in modo informatizzato.

RISORSE UMANE: Giustiziero Pasquale.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI

Le competenze del servizio riguardano:

1. Predisposizione dei documenti contabili (Bilanci di previsione e pluriennali, documenti vari di programmazione, rendiconti finanziari, inventari, rendiconti economici e patrimoniali)
2. Gestione contabile dell'ente, sia finanziaria sia economico e patrimoniale
3. Coordinamento, gestione e controllo dell'attività finanziaria dell'ente
4. Ottimizzazione e allocazione delle risorse economiche dell'ente
5. Controllo sulla gestione
6. Verifiche finalizzate agli adempimenti del concorso degli enti locali agli obiettivi di finanza pubblica
7. Servizio economato
8. Gestione cassa per i servizi a domanda
9. Gestione e controllo di tutti i tributi di competenza dell'ente
10. Servizio delle pubbliche affissioni

DEFINIZIONE OBIETTIVI CORRENTI

1. Contabilità armonizzata: redazione DUP 2020-2022
2. Contabilità armonizzata: predisposizione atti per bilancio 2020/2022
3. Contabilità armonizzata: accertamento ordinario dei residui al 31/12/2019
4. Predisposizione atti per definizione aliquote dei tributi locali anno 2020 e tariffe dei servizi a domanda individuale anno 2020
5. Aggiornamento dell'inventario al 31 dicembre 2019
6. Contabilità armonizzata: redazione conto consuntivo 2019
7. Controllo di regolarità contabile sugli atti di Consiglio e Giunta
8. Controllo di regolarità contabile e copertura finanziaria sugli atti dirigenziali
9. Controllo compatibilità di cassa degli atti degli organi amministrativi e dirigenziali
10. Controllo equilibri finanziari ed equilibri di cassa
11. Assestamento generale di bilancio
12. Verifica generale degli equilibri di bilancio
13. Bilancio consolidato
14. Predisposizione atti di variazione di bilancio di Consiglio, di Giunta e dirigenziali
15. Emissione ordinativi di incasso ed ordinativi di pagamento
16. Gestione rapporti con la tesoreria comunale: trasmissione bilanci, trasmissione variazioni di bilancio, gestione flussi telematici mandati e reversali, verifiche trimestrali di cassa
17. Gestione rapporti con altri enti di controllo: redazione e trasmissione certificato bilancio di previsione, redazione e trasmissione certificato conto consuntivo (Ministero dell'Interno), trasmissione conto consuntivo Corte dei Conti, trasmissione bilanci di previsione e conto consuntivo a Banca Dati della Pubbliche Amministrazioni (BDAP)
18. Predisposizione conti agenti contabili e trasmissione alla Corte dei Conti
19. Rapporti con l'organo di revisione: acquisizione pareri, acquisizione relazione bilancio di previsione e rendiconto, collaborazione redazione questionario Corte dei Conti bilancio di previsione e rendiconto della Gestione
20. Gestione piccole spese economali ed anticipazioni di liquidità
21. Gestione della cassa per il servizio mensa scolastica, il servizio di trasporto scolastico e l'illuminazione votiva;
22. Sportello IMU
23. Sportello TARI
24. Acquisizione e controllo dichiarazioni IMU
25. Acquisizione e controllo dichiarazioni TARI
26. Emissione bollette TARI
27. Acquisizione diritti ed affissione manifesti
28. Acquisizione dichiarazioni TOSAP e determinazione imposta temporanea
29. Verifiche imposte dovute e non versate IMU 2015
30. Verifiche imposte dovute e non versate TARI 2015
31. Verifiche imposte dovute e non versate tributi minori
32. Emissione avvisi di accertamento IMU 2015
33. Emissione avvisi di accertamento TARI 2015
34. Emissione avvisi di accertamento tributi minori

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE-
obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET	PESO %	RISORSE UMANE ASSEGNATE	PESO INDIVID. %
1.	Attivazione servizi pagamento PagoPa	% azioni realizzate	100% = tutte le azioni realizzate	40	Attanasi Giuseppe Luchena Antonella	100-100
2.	Definizione PEF servizio rifiuti metodo Arera	% azioni realizzate	100% = tutte le azioni realizzate	30	Giustiziero Pasquale	50
3.	Gestione informatizzata servizio economato	% azioni realizzate	100% = tutte le azioni realizzate	30	Giustiziero Pasquale	50
4.						
5.						
6.						
TOT				100%		

PARTE seconda: RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cognome e nome	Cat.	Profilo professionale	Ufficio	Ore
Cafaro Antonio	D	Funzionario	Responsabile P.O.	Full time
Attanasi Giuseppe	C	Istruttore	Economato	Full time
Giustiziero Pasquale	C	Istruttore	Tributi	Full time
Luchena Antonella	B	Esecutore	Fatturazione - Affissioni	Part time